

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧЖДЕНИЕ  
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №27 ИМ.М.С.РОГОВА

ПРОТОКОЛ №2  
совещания при директоре  
от 30 сентября 2020г

Всего педагогических работников: 15 человек

Присутствовало: 14 человек

Отсутствующие: Смоленко О.Г.

**Повестка дня:**

1. Об изучении письма Министерства просвещения РФ от 12 мая 2020 г. N ВБ-1011/08 "О методических рекомендациях"
2. Правила ведения классного журнала.
3. Анализ итогов ВПР, проведенных в период с 15.09 – 29.09.2020г.
4. Общие вопросы подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса в 2021 году

**По первому вопросу слушали заместителя директора по УВР Басенко Л.П.,** которая познакомила с письмом Министерства просвещения РФ от 12 мая 2020 г. N ВБ-1011/08 "О методических рекомендациях".

Ключевые аспекты, цели, задачи и проблемные вопросы воспитания современного ребенка находятся в центре государственной политики в сфере образования, а также являются объектом внимания педагогической общественности, родительских сообществ, представителей сферы культуры, науки, различных социально-профессиональных групп.

В настоящее время оформился общественно-государственный запрос на организацию комплексной поддержки деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, импульсом к формированию которой является поручение Президента Российской Федерации по "созданию системы мотивации классных руководителей в целях повышения эффективности воспитательной работы и социализации обучающихся в общеобразовательных организациях".<sup>(1)</sup>

В ежегодном Послании Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 15 января 2020 г. отмечено, что "ближе всего к ученикам - их классные руководители. Такая постоянная каждодневная работа, связанная с обучением, воспитанием детей, - это огромная ответственность, и она, конечно, требует ... особой поддержки".<sup>(2)</sup> Президентом Российской Федерации подчеркнуто, что воспитатель - это "федеральная функция".

Настоящие методические рекомендации адресованы органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, с целью оказания методической помощи в организации деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, с учетом приоритетов государственной политики в сфере образования, обновления концептуальных подходов к организации педагогической деятельности в области воспитания и социализации подрастающего поколения, а также в целях реализации и защиты академических прав и

свобод педагогических работников, осуществляющих классное руководство, и устранения избыточной отчетности в их деятельности.

Методические рекомендации направлены на уточнение и конкретизацию нормативного правового регулирования воспитательной деятельности, выработку единых подходов к решению целей и задач классного руководства, принципов и видов деятельности по осуществлению педагогическими работниками классного руководства, критериям оценки эффективности этой деятельности. При этом предусматриваются вариативные компоненты, обусловленные региональными социально-экономическими, экологическими, этническими, демографическими и иными особенностями субъектов Российской Федерации, территориальным расположением общеобразовательной организации, спецификой контингента обучающихся и реализуемых образовательных программ.

## **2. Правовые основы организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство**

Организация деятельности, связанной с классным руководством, осуществляется с учётом комплекса вопросов, относящихся к базовым правам граждан Российской Федерации, к основным принципам и приоритетам государственной политики в сфере образования, правовым, организационным и экономическим основам образования в Российской Федерации, общим правилам организации образовательной деятельности, а также к области трудового права.

Перечень документов по вопросам организации деятельности, связанной с классным руководством, является многоуровневым, содержит нормативные акты, регламентирующие процессы воспитания в образовательных организациях в соответствии с приоритетами государственной политики в сфере образования, включает совокупность норм и правил, принятых в соответствии с разграничением полномочий в сфере образования между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления.

Общеобязательные нормы (правила) в части обеспечения воспитательного процесса в образовательных организациях закрепляют:

1. Конституция Российской Федерации, Конституции и Уставы субъектов Российской Федерации, устанавливающие право каждого гражданина на образование и закрепляющие осуществление процессов воспитания и обучения как предмета совместного ведения с Российской Федерацией;
2. Семейный кодекс Российской Федерации;
3. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
4. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации";
5. Федеральный закон от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
6. Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию";
7. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики";
8. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. 2018 года# N 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года";
9. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р "Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года";

10. Приказы Минобрнауки России от 6 октября 2009 г. N 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования", от 17 декабря 2010 N 1897 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования", от 17 мая 2012 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования";

11. Приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

Необходимо рассматривать воспитание детей как стратегический общенациональный приоритет, требующий консолидации усилий различных институтов гражданского общества на федеральном, региональном и муниципальном уровнях\*(3).

В целях организации деятельности, связанной с классным руководством, могут приниматься нормативные правовые акты на уровне субъектов Российской Федерации, обеспечивающие реализацию воспитательного процесса в соответствии с целевыми ориентирами федерального уровня при учете организационных и экономических особенностей региональной системы образования. При этом необходимо учитывать особенности субъектов Российской Федерации,\*<sup>(4)</sup> дополняя и конкретизируя воспитательные ориентиры региональными приоритетами, не вступающими в противоречие с федеральными документами.

Такой подход обеспечит достижение цели национального проекта "Образование", направленной на воспитание "...на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций".\*(5) Организация деятельности по классному руководству на местном уровне (в муниципальных районах и городских округах) должна быть направлена на создание условий эффективной воспитательной деятельности при реализации целей и задач воспитания и социализации подрастающего поколения, установленных нормативными правовыми актами федерального и регионального уровней, а также дополнительных задач с учётом социально-экономической, социокультурной, демографической, криминогенной ситуации в конкретных муниципальных образованиях.

Органы местного самоуправления, используя свои полномочия в сфере образования, выполняя функции и полномочия учредителей муниципальных общеобразовательных организаций, вправе развивать образовательную среду (прежде всего, воспитательной направленности), налаживать сетевое взаимодействие муниципальных общеобразовательных организаций для реализации воспитательных мероприятий, обеспечивать межведомственное взаимодействие по актуальным проблемам воспитания подрастающего поколения на соответствующей территории, разрабатывать специальные меры поддержки семей и детей, находящихся в сложной жизненной ситуации, принимать меры материального и нематериального стимулирования эффективной работы педагогических работников по классному руководству.

Локальные нормативные акты общеобразовательных организаций включают комплекс документов, регламентирующих содержание и порядок организации воспитательного процесса в общеобразовательной организации, в том числе, в рамках классного руководства как отдельного вида деятельности, конкретизируют их с учётом контекстных условий работы, сложившегося распределения полномочий и ответственности при осуществлении воспитания между педагогическими работниками, устанавливают меры стимулирования к осуществлению классного руководства.

### **3. Цели и принципы деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство**

Настоящие методические рекомендации основаны на понимании классного руководства как особого вида педагогической деятельности, направленного, в первую очередь, на решение задач воспитания и социализации обучающихся. Соответственно,

цели, задачи и принципы деятельности, связанной с классным руководством, определяются базовыми целями и принципами воспитания, социализации и развития личности обучающихся, изложенными в Федеральном законе от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Указе Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. N 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года", Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, документах, приведённых в разделе 2 настоящих методических рекомендаций.

Под воспитанием понимается деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства\*(6).

Воспитательный процесс в образовательных организациях осуществляется в целях формирования и развития личности в соответствии с семейными и общественными духовно-нравственными и социокультурными ценностями\*(7).

Педагогический коллектив является основным субъектом, обеспечивающим достижение целей личностного развития и воспитания в рамках реализации образовательных программ конкретной общеобразовательной организации, разработанных в соответствии с требованиями ФГОС общего образования.

Несмотря на то, что воспитательные функции выполняют все педагогические работники общеобразовательной организации, ключевая роль отводится тем, деятельность которых одновременно связана с классным руководством и обеспечением постоянного педагогического сопровождения группы обучающихся, объединённых в одном учебном классе.

Важнейшими принципами организации социально-значимых задач и содержания воспитания и успешной социализации обучающихся следует считать:

1. Опору на духовно-нравственные ценности народов Российской Федерации, исторические и национально-культурные традиции;
2. Организацию социально открытого пространства духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России;
3. Нравственный пример педагогического работника;
4. Интегративность программ духовно-нравственного воспитания;
5. Социальную востребованность воспитания;
6. Поддержку единства, целостности, преемственности и непрерывности воспитания;
7. Признание определяющей роли семьи ребёнка и соблюдение прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
8. Обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребёнка, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования;
9. Кооперацию и сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций).

#### **4. Приоритетные задачи деятельности педагогических работников, связанной с классным руководством**

Приоритетными задачами деятельности по классному руководству, соответствующими государственным приоритетам в области воспитания и социализации обучающихся, являются:

1. Создание благоприятных психолого-педагогических условий в классе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, детско-взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, колLECTивизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости;

2. Формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;
3. Формирование внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности, по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека; культу насилия, жестокости и агрессии; обесцениванию жизни человека и др.;
4. Формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов, в частности, событий и итогов второй мировой войны;
5. Формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счёт активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтёрского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ.

Условиями успешного решения обозначенных задач являются:

1. Выбор эффективных педагогических форм и методов достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся на основе опыта и традиций отечественной педагогики, активного освоения успешных современных воспитательных практик, непрерывного развития педагогической компетентности;
2. Реализация процессов духовно-нравственного воспитания и социализации обучающихся с использованием ресурсов социально-педагогического партнёрства;
3. Взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе, в вопросах информационной безопасности детей, методах ограничения доступности интернет-ресурсов, содержащих информацию, причиняющую вред здоровью и развитию детей, поддержка семейного воспитания и семейных ценностей, содействие формированию ответственного и заинтересованного отношения семьи к воспитанию детей;
4. Обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов каждого ребёнка в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива общеобразовательной организации, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т.д.;
5. Участие в организации комплексной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Направленность и содержание приоритетных воспитательных задач, связанных с классным руководством, зависят от контекстных условий деятельности общеобразовательной организации. Этнокультурные особенности региона и территории проживания, определяющие социальные нормы и традиции воспитания, характеристики социально-экономической и социокультурной ситуации в конкретной территории (наличие объектов культуры, спорта, дополнительного образования детей, градообразующих предприятий и иных субъектов активной экономической деятельности) во многом влияют на выбор актуальных задач воспитательной деятельности.

Классное руководство устанавливается с целью регулирования состава и содержания действий, выполняемых при его осуществлении как конкретного вида дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно на условиях дополнительной оплаты и надлежащего юридического оформления.

Классное руководство не связано с занимаемой педагогическим работником должностью и не входит в состав его должностных обязанностей. Оно непосредственно вытекает из сущности, целей, задач, содержания и специфики реализации классного руководства как вида педагогической деятельности.

Специфика осуществления классного руководства состоит в том, что воспитательные цели и задачи реализуются соответствующим педагогическим работником как в отношении каждого обучающегося, так и в отношении класса как микросоциума. Необходимо учитывать индивидуальные возрастные и личностные особенности, образовательные запросы, состояние здоровья, семейные и прочие условия жизни обучающихся, а также характеристики класса как уникального ученического сообщества с определёнными межличностными отношениями и групповой динамикой.

Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, не является единственным субъектом воспитательной деятельности. Поэтому он должен постоянно взаимодействовать с семьями обучающихся, другими педагогическими работниками общеобразовательной организации, взаимодействующими с учениками его класса, а также администрацией общеобразовательной организации.

Воспитательный процесс и социализация обучающихся осуществляются в открытом социуме, с использованием всех его ресурсов. Поэтому педагогический работник, осуществляющий классное руководство, взаимодействует также с внешними партнёрами, способствующими достижению принятых целей.

Педагогический работник, осуществляя классное руководство, выполняет широкий спектр обязанностей, относящихся непосредственно к педагогической, а не к управленческой деятельности. Действия, относящиеся к анализу, планированию, организации, контролю процесса воспитания и социализации, координирующие действия являются вспомогательными для достижения педагогических целей и результатов, а не смыслом и главными функциями, связанными с классным руководством.

В деятельности, связанной с классным руководством, выделяются инвариантная и вариативная части.

Инвариантная часть соответствует ядру содержания деятельности по классному руководству и охватывает минимально необходимый состав действий по решению базовых - традиционных и актуальных - задач воспитания и социализации обучающихся, независимо от контекстных условий функционирования общеобразовательной организации.

Инвариантная часть содержит следующие блоки:

1. Личностно ориентированная деятельность по воспитанию и социализации обучающихся в классе, включая:

- содействие повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, в том числе путём осуществления контроля посещаемости и успеваемости;
- обеспечение включённости всех обучающихся в воспитательные мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации;
- содействие успешной социализации обучающихся путём организации мероприятий и видов деятельности, обеспечивающих формирование у них опыта социально и лично значимой деятельности, в том числе с использованием возможностей волонтёрского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ;
- осуществление индивидуальной поддержки каждого обучающегося класса на основе изучения его психофизиологических особенностей, социально-бытовых условий жизни и семейного воспитания, социокультурной ситуации развития ребёнка в семье;
- выявление и поддержку обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, оказание помощи в выработке моделей поведения в различных трудных жизненных ситуациях, в том числе проблемных, стрессовых и конфликтных;
- выявление и педагогическую поддержку обучающихся, нуждающихся в психологической помощи;
- профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ;
- формирование навыков информационной безопасности;

- содействие формированию у детей с устойчиво низкими образовательными результатами мотивации к обучению, развитию у них познавательных интересов;
  - поддержку талантливых обучающихся, в том числе содействие развитию их способностей;
  - обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов обучающихся, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования.
2. Деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемая с классом как социальной группой, включая:
- изучение и анализ характеристик класса как малой социальной группы;
  - регулирование и гуманизацию межличностных отношений в классе, формирование благоприятного психологического климата, толерантности и навыков общения в полиглассической, поликультурной среде;
  - формирование ценностно-ориентационного единства в классе по отношению к национальным, общечеловеческим, семейным ценностям, здоровому образу жизни, активной гражданской позиции, патриотизму, чувству ответственности за будущее страны; признанию ценности достижений и самореализации в учебной, спортивной, исследовательской, творческой и иной деятельности;
  - организацию и поддержку всех форм и видов конструктивного взаимодействия обучающихся, в том числе их включённости в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных проектов;
  - выявление и своевременную коррекцию деструктивных отношений, создающих угрозы физическому и психическому здоровью обучающихся;
  - профилактику девиантного и асоциального поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в детском коллективе.
3. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, включая:
- привлечение родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах обучающихся в целях формирования единых подходов к воспитанию и создания наиболее благоприятных условий для развития личности каждого ребёнка;
  - регулярное информирование родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательного процесса в течение учебного года, основных содержательных и организационных изменениях, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни класса;
  - координацию взаимосвязей между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другими участниками образовательных отношений;
  - содействие повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путём организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам обучения и воспитания, личностного развития детей.
4. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с педагогическим коллективом, включая:
- взаимодействие с членами педагогического коллектива с целью разработки единых педагогических требований, целей, задач и подходов к обучению и воспитанию с учётом особенностей деятельности общеобразовательной организации;
  - взаимодействие с администрацией общеобразовательной организации и учителями учебных предметов по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и класса в целом;
  - взаимодействие с педагогом-психологом, социальным педагогом и педагогами дополнительного образования по вопросам изучения личностных особенностей обучающихся, их адаптации и интеграции в коллективе класса, построения и коррекции индивидуальных траекторий личностного развития;
  - взаимодействие с учителями учебных предметов и педагогами дополнительного образования по вопросам включения обучающихся в различные формы деятельности:

интеллектуально-познавательную, творческую, трудовую, общественно полезную, художественно-эстетическую, физкультурно-спортивную, игровую и др.;

- взаимодействие с педагогом-организатором, педагогом-библиотекарем, педагогами дополнительного образования и старшими вожатыми по вопросам вовлечения обучающихся класса в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;

- взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией общеобразовательной организации по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;

- взаимодействие с администрацией и педагогическими работниками общеобразовательной организации (социальным педагогом, педагогом-психологом, тьютором и др.) с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

5. Участие в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии социальными партнерами, включая:

- участие в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся;

- участие в организации мероприятий по различным направлениям воспитания социализации обучающихся в рамках социально-педагогического партнёрства привлечением организаций культуры, спорта, дополнительного образования детей научных и образовательных организаций;

- участие в организации комплексной поддержки детей из групп риска, находящихся в трудной жизненной ситуации, с привлечением работников социальных служб правоохранительных органов, организаций сферы здравоохранения, дополнительного образования детей, культуры, спорта, профессионального образования, бизнеса.

6. Ведение и составление педагогическими работниками, осуществляющими классное руководство, следующей документации:

1) классный журнал (в бумажной форме) в части внесения в него и актуализации списка обучающихся\*(8);

2) план работы в рамках деятельности, связанной с классным руководством, требованиями оформлению которого могут быть установлены локальным нормативным актом общеобразовательной организации по согласованию с выборным органом первичного профсоюзной организации.

В целях недопущения избыточной отчётности педагогических работников руководителям общеобразовательных организаций необходимо руководствоваться подразделом "Классное руководство" раздела VIII приложения к письму Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. N 08-554 "О принятии мер по устранению избыточной отчётности".

Вариативная часть деятельности по классному руководству формируется в зависимости от контекстных условий общеобразовательной организации.

К примеру, вариативность может отражать наличие особых целей и задач духовно-нравственного воспитания обучающихся в общеобразовательных организациях субъектов Российской Федерации, связанных с трансляцией и поддержкой развития национальной культуры, сохранением родного языка.

На состав деятельности по классному руководству могут оказать влияние особенности характеристики общеобразовательной организации. Так, например, в общеобразовательных организациях с устойчиво низкими результатами обучения, работающими в сложном социальном контексте, непосредственно связанном с классным руководством, могут появиться дополнительные задачи по развитию учебной мотивации обучающихся, координации работы учителей-предметников, вовлечению семьями образовательную деятельность обучающихся и т.д.

Каждый блок инвариантной части деятельности по классному руководству может быть дополнен, акцентирован или скорректирован с учетом контекстных условий.

Вариативная часть может отражаться не только в локальном акте общеобразовательной организации, но и в соглашении о выполнении дополнительной работы конкретным педагогическим работником в связи с классным руководством, если предполагается работа в классе с особыми условиями, например с присутствием детей с ограниченными возможностями здоровья, либо в разновозрастном классе-комплекте и т.д.

В рамках реализации обозначенных задач деятельности по классному руководству, педагогический работник самостоятельно выбирает формы и технологии работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, в том числе:

индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);

групповые (творческие группы, сетевые сообщества, органы самоуправления, проекты, ролевые игры, дебаты и др.);

коллективные (классные часы, конкурсы, спектакли, концерты, походы, образовательный туризм, слёты, соревнования, квесты и игры, родительские собрания и др.).

## **5. Обеспечение академических прав и свобод педагогических работников, осуществляющих классное руководство**

Классными руководителями являются педагогические работники в общеобразовательной организации, которым предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, с учетом локальных нормативных актов общеобразовательной организации имеет следующие права:

- самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС общего образования с учетом контекстных условий деятельности;
- вносить на рассмотрение администрации общеобразовательной организации, педагогического совета, органов государственно-общественного управления предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности как от своего имени, так и от имени обучающихся класса, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов общеобразовательной организации в части организации воспитательной деятельности в общеобразовательной организации и осуществлении контроля ее качества и эффективности;
- самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;
- использовать (по согласованию с администрацией общеобразовательной организации) инфраструктуру общеобразовательной организации при проведении мероприятий с классом;
- получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и органов государственно-общественного управления общеобразовательной организации для реализации задач по классному руководству;
- приглашать в общеобразовательную организацию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства;
- давать обязательные распоряжения обучающимся своего класса при подготовке и проведении воспитательных мероприятий;

- посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся класса;
- защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации общеобразовательной организации, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников;
- повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

В целях реализации и защиты академических прав и свобод педагогических работников, осуществляющих классное руководство, предусмотренных частью 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также обеспечения недопустимости неуважительного отношения к чести и достоинству педагогических работников, реализации возможных способов урегулирования споров между участниками образовательных отношений рекомендуется руководствоваться, в частности:

- письмом Минпросвещения России и Профсоюза от 19 ноября 2019 г. N ВБ-107/08/634 "О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений";
- письмом Минпросвещения России и Профсоюза от 20 августа 2019 г. "О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников";
- письмом Минобрнауки России и Профсоюза от 23 марта 2015 г. N 08-415/124 "О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование".

## **6. Оценка эффективности деятельности педагогических работников по классному руководству**

Оценка деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, позволяет определить направления ее совершенствования и поощрять педагогических работников, которые наиболее эффективно осуществляют классное руководство.

Эффективность деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство определяется достижаемыми за определенный период времени конечными результатами деятельности и их соответствием ключевым целям воспитания и социализации обучающихся.

На основе анализа сложившейся в общеобразовательных организациях практике регулирования деятельности по классному руководству принято использовать две группы критериев оценки ее эффективности: критерии оценки процесса деятельности и критерии оценки результативности.

Этот подход учитывает непосредственную связь между характеристиками воспитательного процесса и его результатами, позволяя вносить изменения в процесс для получения более значимых эффектов в будущем, с учетом отсроченности образовательных результатов.

К критериям эффективности процесса деятельности, связанной с классным руководством, относятся:

комплексность как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенные в нормативных документах;

адресность как степень учёта в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей детей, характеристик класса;

инновационность как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, лично значимой для современных обучающихся, интересных для них форм и методов взаимодействия, в том числе, интернет-ресурсов, сетевых сообществ, ведения блогов и т.д.;

сованию),  
коллективом  
в случае  
зательной  
ающихся,  
методики  
огических  
статьи 47  
российской  
к чести и  
пирования  
мендуется  
08/634 "О  
частниками  
примерном  
15/124 "О  
иональное  
классному  
классное  
поощрить  
классное  
ствляющих  
д времени  
спитания и  
х практике  
две группы  
и критерии  
еристиками  
процесс для  
зовательных  
классным  
означенных  
личностных  
мам подачи  
ых для них  
сообществ,

системность как степень вовлечённости в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.

Процесс воспитания и социализации подрастающего поколения должен обеспечить последовательное движение от получения знаний, системы представлений о базовых национальных ценностях, духовно-нравственных ценностях народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традициях к формированию позитивной внутренней позиции личности ребенка по отношению к этим социальным ценностям, а затем к формированию социальных компетенций, то есть умений и навыков их использования в жизни, к приобретению опыта деятельности на основе данных ценностей.

Таким образом, задаются три уровня конечных результатов в области воспитания и социализации обучающихся, которые могут быть использованы как критерии оценки результатов (эффективности) классного руководства:

1 - сформированность знаний, представлений о системе ценностей гражданина России;  
2 - сформированность позитивной внутренней позиции личности обучающихся в отношении системы ценностей гражданина России;

3 - наличие опыта деятельности на основе системы ценностей гражданина России.

Эффективность деятельности по классному руководству повышается по мере продвижения к результатам более высокого уровня.

Наиболее доступной формой является экспертное оценивание, которое следует проводить с учетом основных принципов проведения экспертизы. Желательным результатом оценки должны стать комментарии к оценке и рекомендации педагогическому работнику по повышению эффективности классного руководства. Результаты оценки эффективности деятельности по классному руководству должны стать основой для поощрения лучших практик классного руководства.

## **7. Механизмы материального стимулирования педагогических работников к осуществлению классного руководства**

Материальное стимулирование педагогических работников в рамках деятельности по классному руководству обеспечивает решение двух управлеченческих задач: побуждение педагогов к осуществлению деятельности по классному руководству и обеспечение качества, эффективности этой деятельности. Каждая из этих задач требует создания отдельных механизмов, регулирующих размеры и условия получения соответствующих финансовых выплат.

Ежемесячные выплаты педагогическим работникам за осуществление классного руководства являются обязательным условием возложения на них с их письменного согласия этого дополнительного вида деятельности.

Размеры выплат за классное руководство из средств бюджета субъекта Российской Федерации могут устанавливаться нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации и учитываться при расчёте финансового норматива в процессе формирования субвенций местным бюджетам на оплату труда в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Общенациональная, федеральная значимость процессов воспитания и особая роль классного руководства послужили основанием для поручения Президента Российской Федерации осуществлять выплату ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций за классное руководство в размере не менее 5 тысяч рублей с использованием средств федерального бюджета. Указанная выплата обеспечивается с 1 сентября 2020 года с сохранением ранее установленных доплат, которые получают педагогические работники за классное руководство.

Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года предусматривает "создание гибкой системы материального стимулирования качества

воспитательной работы организаций и работников", "обеспечение многоканального финансирования системы воспитания за счет средств федерального, региональных и местных бюджетов, а также за счет средств государственно-частного партнерства и некоммерческих организаций"\*(9). Материальное стимулирование качества и эффективности деятельности педагогических работников по классному руководству может реализовываться с использованием механизмов многоканального финансирования с учетом предложенных подходов и критерии оценки эффективности этой деятельности.

## **8. Механизмы нематериального стимулирования педагогических работников к осуществлению классного руководства**

В современной России давно сформировался запрос на повышение престижа учительской профессии, уважения к труду педагогического работника, признания его исключительной сложности, ответственности и значимости в современном обществе. Велика потребность в создании благоприятных, комфортных, современных условий труда, адекватной оценке результатов труда, повышении самооценки, удовлетворенности педагогического работника профессиональной деятельностью, реализации творческих потребностей. Именно на этих потребностях необходимо выстраивать систему нематериального стимулирования педагогических работников к осуществлению деятельности по классному руководству.

Пакет механизмов системы нематериального стимулирования может формироваться органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и непосредственно общеобразовательными организациями, а также определяться в территориальных соглашениях и коллективных договорах общеобразовательных организаций по следующим направлениям:

1. Организационное стимулирование, направленное на создание благоприятных условий деятельности для осуществления классного руководства, включая:

- создание эффективных механизмов взаимодействия всех субъектов воспитательной деятельности между собой и администрацией общеобразовательной организации;
- создание системы наставничества и организацию методического объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;
- организацию рабочих мест для педагогических работников с учетом дополнительных задач по классному руководству.

2. Социальное стимулирование, предполагающее привлечение к принятию решений, участию в управлении коллективом, делегирование важных полномочий и создания условий для профессионального развития и роста, включая:

- наделение полномочиями и статусом наставника, руководителя методической объединения педагогических работников, осуществляющих классное руководство;
- предоставление возможности участия в конкурсах профессионального мастерства с целью развития личностной и профессиональной самореализации;
- предоставление возможности повышения квалификации, участия в стажировках, вебинарах, семинарах и других мероприятиях образовательного характера.

3. Психологическое стимулирование, предполагающее использование разных механизмов создания благоприятного психологического климата в педагогическом коллективе, в том числе с учетом интересов всех педагогических работников, осуществляющих классное руководство, включая:

- создание механизмов разрешения и предотвращения конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в общеобразовательной организации;
- организация консультаций и создание условий для психологической разгрузки восстановления в общеобразовательной организации или вне ее, для профилактики профессионального выгорания в связи с осуществлением педагогическими работниками классного руководства.

4. Моральное стимулирование педагогических работников, обеспечивающее удовлетворение потребности в уважении со стороны коллектива, администрации

нального  
альных и  
ерства и  
ества и  
ту может  
с учетом  
ников к  
престижа  
нания его  
обществе.  
ий труда,  
оренности  
творческих  
, систему  
действию  
мироваться  
и местного  
и, а также  
говорах  
ых услови  
дитательно  
и;  
объединени  
полнительны  
ю решени  
и создани  
етодической  
ство;  
рства с цель  
стажировка  
х механизм  
ективе, в то  
щих классн  
туаций меж  
ции;  
разгрузки  
профилакти  
и работника  
обеспечивающ  
администрац

общеобразовательной организацией, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и социума с использованием всех форм поощрения деятельности по классному руководству, включая:

- публичное признание результатов труда педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в виде благодарности с занесением в трудовую книжку, награждения почетными грамотами и благодарственными письмами различного уровня, выдачи статусных знаков отличия, размещения их фотопортретов с аннотациями на доске почёта;
- размещение информации об успехах социально-значимой деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, в СМИ и на официальных сайтах общеобразовательной организации и учредителя общеобразовательной организации;
- информирование родительской общественности о достижениях, связанных с осуществлением педагогическими работниками классного руководства;
- организацию исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления конкурсов для выявления лучших педагогических работников, осуществляющих классное руководство, с дальнейшим установлением баннеров с фотографиями победителей на улицах населенных пунктов сельских районов и городских округов, районных и областных центров;
- учреждение в субъекте Российской Федерации региональных наград для педагогических работников, осуществляющих классное руководство: нагрудного знака, почётного звания, региональных премий.

В соответствии с данным письмом и должностными инструкциями классного руководителя, предлагаю следующее **содержание папки классного руководителя:**

- Положение о классном руководителе
- Должностная инструкция классного руководителя
- Анализ воспитательной работы за прошедший учебный год
- Воспитательные цели и задачи на новый учебный год
- Психолого-педагогическая характеристика класса
- Социальный паспорт класса
- План мероприятий
- Расписание уроков класса
- Сведения об учащихся
- Сведения о занятости учащихся во внеурочное время
- Сведения об участии учеников в делах класса и школы
- Сведения о здоровье учащихся. Сведения о питании
- Работа с детьми «группы риска»
- Взаимодействие с учителями – предметниками
- Учет успеваемости и посещаемости
- Список членов родительского комитета
- Тематика родительских собраний
- Протоколы родительских собраний
- Листок учета посещений родительских собраний
- Методические разработки ко всем мероприятиям
- Анализ проводимых мероприятий. Сведения об участии школьников в классных и школьных мероприятиях
- **Содержание характеристики класса.**
- Количество уч-ся, количество мальчиков, девочек, возраст уч-ся количество из неполных семей, количество учащихся с ослабленным здоровьем.
- Успеваемость класса.

- Структура класса – какие микрогруппы существуют в классе, по каким основаниям происходит деление на микрогруппы, какие отношения складываются между микрогруппами в классе.
- Кто является лидерами в классе, их краткая характеристика, входят ли они в официальную структуру класса;
- Кто является «отверженными» в классе, их краткая характеристика, причины их положения;
- Каков характер взаимоотношений класса с другими классами школы – младшими, старшими.
- В каких официальных школьных и внешкольных объединениях (кружках, секциях, клубах, и т. д.) участвуют ребята.
- В какие неформальные группы вне школы входят учащиеся класса.
- Какие нормы и ценности существуют в классе.
- Каковы традиции, ритуалы, символика, сленг класса.
- Какие конфликты наиболее часто встречаются в классе.
- Какие виды деятельности предпочитают в классе.
- Каковы мотивы участия школьников в деятельности класса,
- Отношение класса к учебной деятельности в школе.
- Отношение класса к внеучебной деятельности, осознаёт ли класс себя единым целым.
- Сформирован ли коллектив в классе, на какой стадии формирования находится.

**По второму вопросу слушали заместителя директора по УВР Басенко Л.П.**

Классный журнал – это государственный документ, ведение которого обязательно для каждого учителя и классного руководителя согласно установленным в данном положении правилам.

1.1. Ведение классных журналов регламентируется следующими правилами:

- Приказ Министерства Просвещения СССР от 27.12.1974 г. № 167 «Об утверждении инструкции о ведении школьной документации». В данном приказе даётся характеристика структуры классного журнала, порядок его заполнения учителями и классным руководителем, рекомендации по контролю за заполнением со стороны администрации школы. Выдержки из этого приказа в качестве инструкции даны на форзаце журнала.
  - Письмо Минобразования РФ от 07.02.2001 г. « 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений», согласно которому классный журнал является документом, позволяющим в рамках внутришкольного контроля отслеживать выполнение программ (теоретической и практической части»)
  - Приказ Министерства просвещения СССР от 8.12.1986 г. № 241 «Об утверждении и введение в действие положение об организации работы по охране труда в учреждениях системы Министерства Просвещения СССР». Этот приказ регламентирует проведение инструктажа на уроках по предметам учебного плана (физика, химия, биология, физическая культура, технология, информатика) и способы фиксации его в классном журнале.
  - Методические рекомендации по работе с документами в образовательных учреждениях. (Письмо Министерства образования Российской Федерации от 20.12.2000 г. № 03-51/64)
- 1.2. Классные журналы относятся к учебно-педагогической документации школы. Ответственность за хранение журналов, правильность их ведения возлагается на директора и его заместителя по учебно-воспитательной работе.

2. Общие требования к работе с классными журналами начальной, основной, средней ступени обучения (включая индивидуальное обучение на дому)
  - 2.1. Классный журнал отражает реализацию образовательной программы школы.
  - 2.2. Классный журнал рассчитан на один учебный год.
  - 2.3. В школе используются три вида классных журналов: для 1-4 классов, 5-9 классов, 10-11 классов. Для учащихся обучающихся индивидуально на дому ведутся отдельные журналы.
  - 2.4. Журналы параллельных классов нумеруются литерами (5а класс, 5б класс и т.д.). На журнале ЗНД указывается фамилия ученика, индивидуальное обучение которого отражает данный журнал.
  - 2.5. Номенклатура предметов в классном журнале и количество недельных часов на их освоение должны соответствовать перечню предметов учебного плана на текущий год, утвержденного директором школы.
  - 2.6. Страницы журнала обязательно нумеруются. Одна страница журнала включает правую и левую стороны. Нумерация страниц указывается в разделе «Оглавление».
  - 2.7. При распределении страниц журнала для текущего учета успеваемости и посещаемости по предметам следует руководствоваться примерными нормами распределения, в соответствии с количеством часов, отводимых на изучение предмета:
    - 0,5 часа в неделю – 1 страница,
    - 1 час в неделю – 2 страницы,
    - 2 часа в неделю – 4 – страницы,
    - 3 часа в неделю – 5 страниц,
    - 4 часа в неделю – 7 страниц,
    - 5 часов в неделю – 8 страниц,
    - 6 часов в неделю – 9 страниц.Возможно увеличение количества страниц отводимых на изучение русского языка и литературы из-за большого количества домашних сочинений, выставляемых в отдельную графу, а также на страницы предметов по которым предусмотрено большое количество контрольных диагностических работ (например, алгебра в 9 классе, алгебра и начала анализа в 11 классе).
  - 2.8. В классном журнале записываются только предметы инвариантной части учебного плана ( входящие в обязательную учебную нагрузку) и вариативной части (стоящие в основном расписании). Факультативы, курсы по выбору, консультации, индивидуальные занятия, проводимые во второй половине дня, записываются в отдельных журналах.
  - 2.9. Запрещается выносить журнал за пределы школы (кроме журнала для индивидуального обучения больных детей на дому), выдавать на руки обучающимся.
  - 2.10. В начале года классный журнал передается классному руководителю заместителем директора по УВР после проведения инструктажа.
  - 2.11. За ведение классного журнала в течение года отвечает классный руководитель соответствующего класса.
  - 2.12. Все записи в классном журнале должны вестись четко, аккуратно чернилами одного цвета синими (фиолетовыми), без подчисток; запрещается использование корректирующей жидкости для замазывания неверных записей; исправление неправильно выставленных отметок осуществляется путем зачеркивания одной чертой предыдущей отметки и выставления рядом новой. При этом в конце данной страницы журнала директором школы делается соответствующая запись, например: «У Иванова Петра по \_\_\_\_\_ (наименование предмета) за 09.12 (четверть,

полугодие) оценка «4» (хорошо). Исправленному верить. Директор школы (подпись, расшифровка подписи)».

- 2.13 Все изменения в списочном составе обучающихся в журнале (выбытие, прибытие, перевод на индивидуальное обучение больных детей на дому) может фиксировать только классный руководитель после приказа по школе.
- 2.14 «Листок здоровья» заполняется медицинским работником, закрепленным за школой.
- 2.15 Страница «Замечания по ведению классного журнала» заполняется только заместителем директора по учебно-воспитательной работе.
- 2.16 В конце учебного года классный руководитель сдает журнал заместителю директора по УВР. После проверки журнала заместитель директора производит запись: «Журнал проверен и принят для сдачи в архив. Дата. Подпись заместителя директора».
- 2.17 Журналы хранятся в архиве школы 5 лет, после чего из журнала изымаются страницы со сводными данными успеваемости и перевода обучающихся данного класса. Сформированные из указанных данных дела (сброшюрованные) хранятся в архиве школы не менее 25 лет. (Методические рекомендации по работе с документами в ОУ // Письмо Министерства образования РФ от 20 декабря 2000 г. № 03-51/64).

### **3. Общие требования к работе с классными журналами классных руководителей.**

#### **3.1. Титульный лист:**

- 1-я строка (класс, например: 1а),
- 2-я строка (полное наименование образовательного учреждения – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 27 им.М.С.Рогова),
- 3-я строка (хутора Западного муниципального образования Ленинградский район Краснодарского края),
- 4-я строка (год);

#### **3.2. Оглавление:**

- наименования предметов в оглавлении пишутся с прописной (большой) буквы в соответствии с учебным планом;
- указания о распределении страниц журнала, отведенных на текущий учет успеваемости и посещаемости, дает заместитель директора по УВР.

#### **3.3. На предметной странице названия предметов пишутся со строчной (маленькой) буквы, не допускаются сокращения в наименовании предметов, например: литературное чтение, основы безопасности жизнедеятельности.**

#### **3.4. Фамилия, имя, отчество учителя записывается полностью**

#### **3.5. На предметных страницах фамилии и имена (полные) учеников записываются в алфавитном порядке.**

#### **3.6. Классный руководитель заполняет «Общие сведения об обучающихся».**

#### **3.7. Ежедневно классным руководителем в раздел «Сведения о количестве уроков, пропущенных обучающимися» записывается количество уроков, пропущенных обучающимися («н»). В конце четверти (года) подводятся итоги, которые вносятся в «Сводную ведомость учета посещаемости».**

#### **3.8. В случаях нахождения обучающихся в лечебно-профилактических учреждениях и оздоровительных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, классный руководитель помещает в журнал справку об обучении в санатории или больнице, учителя-предметники используют ее содержание для выставления итоговых оценок.**

ись,  
тие,  
вать  
ной.  
лько  
тора  
рнал  
лицы  
асса.  
хиве  
з ОУ

и.  
льное  
льная  
район  
зы в  
учет  
ькой)  
имер:  
ется в  
роков,  
енных  
сятся  
ниях и  
хся в  
ку об  
от её

3.9. После приказа по школе классный руководитель фиксирует в классном журнале все изменения в списочном составе обучающихся в журнале (выбытие, прибытие, перевод на индивидуальное обучение больных детей на дому):

- на каждой предметной странице – «зачислен», «отчислен», (запись о
- переводе на индивидуальное обучение не производится).
  - на странице «Сведения об успеваемости обучающихся» – дата и номер приказа вносятся рядом с фамилией именем ученика
  - «зачислен (отчислен)», «переведен на индивидуальное обучение», с .... числа, ...месяца, ...года, приказ № ...от.....»).

3.10. По итогам четверти (полугодия, года) классный руководитель заносит в «Сводную ведомость учета успеваемости обучающихся» четвертные (полугодовые, годовые) оценки обучающихся на второй день после окончания. Выставляет экзаменационные отметки и итоговые оценки на основании экзаменационных протоколов (не позднее чем через два дня после экзаменов).

3.11. В графе «Решение педагогического совета» классный руководитель делает запись о решении педагогического совета («Переведен в ... класс (Условно переведен в ... класс, оставлен на повторный курс в ... классе, выдан аттестат о ... образовании, протокол от .... № ...)»)

3.12. Классный руководитель заполняет сведения о занятости учащихся в кружках и факультативах в начале каждого полугодия.

3.13. Классный руководитель записывает список обучающихся в Листке здоровья и контролирует заполнение медицинским работником сведений о состоянии здоровья обучающихся.

#### 4. Общие требования к ведению классных журналов учителями – предметниками

##### 4.1. Требования к записи дат, тем уроков и домашнего задания

- Все записи в журнале делаются ручкой одного цвета (синего) четко и аккуратно на русском языке, без исправлений, использование карандаша не допускается.
- На левой стороне страницы журнала записывается дата проведения урока арабскими цифрами и месяц. Если уроки сдвоены, то ставятся две даты.
- На правой стороне страницы журнала записывается число (арабскими цифрами) (09.12) и тема пройденного на уроке материала в соответствии с календарно-тематическим планированием. При проведении сдвоенных уроков записываются темы каждого урока отдельно.
- В журнале указываются не только темы уроков, но и темы контрольных, самостоятельных, лабораторных, практических работ (например, Самостоятельная работа «Сложение и вычитание трехзначных чисел»).
- Если контрольная, самостоятельная, лабораторная, практическая работа не рассчитана на весь урок, то указывается тема урока, вид проводимой работы и ее номер без указания темы, а также время, отводимое на ее проведение.
- При записи тем «Повторение», «Решение задач» и т.д. обязательно указывается конкретная тема.
- В конце года на странице, где записывается пройденный материал, учитель записывает число проведенных уроков «по плану» и «фактически» и делает запись «Программа выполнена» или «Не пройдены следующие темы: ...» и заверяет это личной подписью.

- В графе «Домашнее задание» записывается содержание задания, страницы, номера задач и упражнений с отражением специфики организации домашней работы (например, повторить, составить план, выучить наизусть, ответить на вопросы и т.п.). Если домашнее задание носит творческий характер, указывается: «творческое задание: сделать рисунки...». Если задание носит индивидуальный характер, тогда в графе «Домашнее задание» можно записать: «Индивидуальные задания».
- Домашние задания задаются учащимся со 2 класса.
- Замена уроков должна осуществляться, как правило, учителем той же специальности. В этом случае учитель обязан записать содержание занятия в графе того урока, который он заменил, и поставить свою роспись.
- В классном журнале учтено, что класс на занятиях по иностранному языку делится на две подгруппы, записи ведутся индивидуально для каждой группы.
- На страницах, отведённых на предмет «Иностранный язык» все записи в журнале должны быть на русском языке, кроме разделов грамматики, которые трудно переводимы на русский язык. В журнале должны быть отражены каждый новый раздел, каждая новая тема в рамках раздела, основные развивающие задачи данного урока по видам речевой деятельности.
- Количество часов по каждой теме должно соответствовать рабочей программе по предмету. Тема урока записывается в журнал по факту проведения занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием учителя, составленным на основе нормативных документов.
- При проведении практических работ по технологии, информатике, окружающему миру, физике, химии, биологии необходимо проводить инструктаж по технике безопасности, фиксировать в журнале запись ТБ.

#### ***4.2. Требования к учету посещаемости и текущей успеваемости обучающихся***

- Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания обучающихся, а также ежекурсно отмечать отсутствующих буквой «н».
- Фиксирование опозданий на урок в классном журнале не осуществляется.
- В клетках для отметок учитель имеет право записывать только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5», «н», «н/а».
- Выставление точек, отметок со знаком «минус» или «плюс» не допускается.
- Отметки за устные и письменные ответы выставляются в колонку за то число, когда проводилась работа. Запрещается выставлять отметки задним числом. Отметки за письменные работы выставляются в сроки, оговоренные в Положении об текущей и промежуточной аттестации учащихся.
- По письменным работам оценки проставляются в графе того дня, когда проводилась работа. Работу над ошибками следует проводить после каждого контрольного измерения.
- Выставление в одной клеточке двух отметок допускается только на уроках русского языка. Отметки по письменным работам выставляются рядом в одну клеточку через дробь («4/5»).
- Оценка за домашние и классные сочинения по литературе (развернутые ответы) выставляется следующим образом:

*оценка за содержание* – на страницу литературы (в колонку того дня, когда проводилась классная работа или после темы без указания даты, если письменная работа была домашней),

*оценка за грамотность работы* – на страницу русского языка, при этом на странице русского языка дата не ставится, а на правой стороне предметной страницы указывается вид и тема работы по литературе.

- Отметка «н/а» (не аттестован) может быть выставлена только в случае, если ученик пропустил все занятия за отчетный период (четверть,). Если ученик присутствовал на части уроков, то необходимо организовать с ним дополнительные занятия по согласованию с родителями, и аттестовать ребенка, но не менее чем по трем оценкам.
- Отметки за четверть, полугодие выставляются после записи о проведении последнего урока по данному предмету без пропуска клетки. Не допускается пропуск клетки и графы в журнале перед записью чисел и тем следующей четверти. Количество заполненных клеток слева должно соответствовать такому же количеству строчек для записей тем уроков справа. Числа и названия месяцев должны совпадать.
- Не допускается выделять итоговые отметки (чертой, другим цветом и т.п.).
- Годовая оценка выставляется в столбец, следующий непосредственно за столбцом оценки за последнюю четверть.
- При выставлении отметок по итогам четверти необходимо руководствоваться следующими общими количественными нормами:
  - не менее трех отметок в четверти и не менее пяти в полугодии по предметам, изучаемым в течение одного часа в неделю.
  - не менее пяти по предметам, изучаемым при двухчасовой недельной нагрузке,
  - не менее девяти при нагрузке более двух часов в неделю.
- При выставлении отметок за четверть (полугодие) обязательно учитывается качество знаний учащихся по письменным работам.
- Нежелательно выставление неудовлетворительных оценок на первых уроках после длительного отсутствия учащихся (трех и более уроков),
- после каникул, так как это сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учебе и учебным предметам.
- Если ученик по состоянию здоровья обучается индивидуально на дому учет, проводимых с ним занятий и выставленных ему отметок, ведется журнале ЗНД.
- Оценки выставленные ученику, обучающемуся по состоянию здоровья на дому, переносятся в классный журнал учителем, ведущим данный предмет и по возможности выставляются в графу соответствующую дате проведенного урока или графу того дня, где изучалась соответствующая тема. Порядок выставленных в классный журнал оценок должен соответствовать порядку оценок выставленных в журнале ЗНД.

## 5. Порядок проверки классных руководителей

### 5.1. Заместители директора по УВР обязаны осуществлять контроль за

- правильностью ведения классных журналов, что находит отражение в плане внутришкольного контроля.
- Обязательны следующие направления и периодичность проверки классных журналов:
  - Качество оформления журналов в соответствии с требованиями – 4 раза в год;

- Выполнение программы – 1 раз в четверть;
- Объем домашних заданий – 1 раз в полугодие;
- Работа учителя по учету уровня обученности слабоуспевающих и высокомотивированных учащихся – 2 раза в год;
- Своевременность и объективность выставления отметок обучающимся – 1 раз в четверть;
- Посещаемость занятий обучающимися, учет посещаемости занятий – 1 раз в месяц.

5.2 . Итоги проверки классных журналов отражаются в справках, приказах.

5.3 Запись о результатах проверки делается на соответствующей странице журнала (например: 10.09.2010 Цель проверки: правильность оформления журнала. Не заполнены страницы «Сведения о родителях». Подпись зам. директора).

5.4 Педагог, которому сделано замечание, обязан его устранить. После проверки устранения учителем замечания, заместитель директора делает соответствующую запись в графе «Отметка о выполнении» —

По третьему вопросу слушали заместителя директора по УВР Басенко Л.П.

Анализ результатов ВПР учащихся 5 класса. Учитель Евченко Т.Л.

№ п/п	Ф.И. ученика	Русский язык			Математика		
		кол-во баллов 38Б	ВПР	год	кол-во баллов 20Б	ВПР	год
1	Айдобаев К.	Н	Н	4	8	3	3
2	Гусева А.	22	3	3	9	3	3
3	Железцов А.	23	3	4	11	4	4
4	Киричко К.	19	3	4	8	3	4
5	Клейн К.	Н	Н	3	Н	Н	3
6	Косташ Ст.	Н	Н	3	Н	Н	3
7	Максимова А.	36	5	5	13	4	5
8	Малхасян С.	24	4	4	12	4	4
9	Савкулич Е.	25	4	4	7	3	4
10	Цхомелидзе А.	14	3	3	9	3	3
11	Чугунова У.	27	4	4	13	4	4
Средний балл		23,75	3,6		9,8	3,7	
Качество знаний:			50%			40%	
Успеваемость:			100%			100%	

Учащиеся, которые понизили результаты (годовые по сравнению с итогами ВПР):  
 русский язык - 25 % обучающихся (2 чел.);  
 математика – 22,2 % обучающихся (3 чел.);

Учащиеся, которые повысили результаты (годовые по сравнению с итогами ВПР): НЕТ

Успеваемость – 100 %, качество: русский язык - 50 %, математика – 40%,

#### Результаты ВПР 6 класс

№ п/п	Ф.И. ученика	История			биология		
		кол-во баллов	ВПР	год	кол-во баллов	ВПР	год
		156			296		
1	Гарбуз Анна	3	2	5	4	2	4
2	Ермоленко Анастасия	Н	Н	5	Н	Н	4
3	Етумян Артем	2	2	3	Н	Н	4
4	Затона Денис	0	2	3	6	2	4
5	Курсыова Ангелина	1	2	4	5	2	4
6	Малхасян Светлана	1	2	4	1	2	3
7	Осипова Ксения	Н	Н	5	3	2	4
8	Савкулич Татьяна	3	2	4	Н	Н	4
9	Семиода Надежда	4	3	4	3	2	4
	Средний бал	2	2,1		3,7	2	
	Качество знаний		0%			0%	
	Успеваемость		11,1 %			0%	

Несоответствие оценок по ВПР годовым оценкам (расхождение в 2-3 балла):

- Гарбуз А. по истории (учитель Женжера П.В.), биологии (учитель Смоленко О.Г.)
- Затона Д. по биологии (учитель Смоленко О.Г.);
- Курсыова А. по истории (учитель Женжера П.В.), биологии(учитель Смоленко О.Г.)
- Малхасян С. по истории (учитель Женжера П.В.);
- Семиода Н. по биологии (учитель Смоленко О.Г.)

Учащиеся, которые понизили результаты (годовые по сравнению с итогами ВПР):

История - 100 % обучающихся;

Биология – 100 % обучающихся

Учащиеся, которые повысили результаты (годовые по сравнению с итогами ВПР):

нет

Успеваемость – история – 11,1%, биология – 0%, качество: 0 % по всем предметам

#### Результаты ВПР 7 класс

№ п/п	Ф.И. ученика	география			история			Биология		
		кол- во	ВПР	год	кол- во	ВПР	год	кол- во	ВПР	год
1	Величко Илья	14	3	4	6	3	4	9	3	4
2	Гусева Анастасия	16	3	3	2	2	4	12	3	4

3	Дмитриченко Петр	13	3	3	3	3	3	12	3	4
4	Калачева Анастасия	Н	Н	4	7	3	4	8	2	4
5	Карташова Екатерина	12	3	3	6	3	4	6	2	3
6	Колесникова Дарья	Н	Н	4	Н	Н	5	Н	Н	4
7	Линченко Виктория	22	4	5	6	3	5	10	2	4
8	Подвойкин Арсений	15	3	4	6	3	4	3	2	4
<b>Средний балл</b>		<b>15,3</b>	<b>3,2</b>		<b>5,1</b>	<b>2,9</b>		<b>8,6</b>	<b>2,3</b>	
<b>Качество знаний</b>			<b>16,7%</b>			<b>0%</b>				<b>0%</b>
<b>Успеваемость</b>			<b>100%</b>			<b>87,5%</b>				<b>28,6%</b>

**Несоответствие оценок по ВПР годовым оценкам (расхождение в 2-3 балла):**

Гесева А. по истории (учитель Женжера П.В.);

Величко И. по биологии;

Калачева А. биологии (учитель Смоленко О.Г.)

Линченко В. По биологии (учитель Смоленко О.Г.);

Подвойкин А. по биологии (учитель Смоленко О.Г.).

**Учащиеся, которые понизили результаты** (годовые по сравнению с итогами ВПР):

География – 42,9%

История - 85,7% обучающихся;

Биология – 100 % обучающихся

**Учащиеся, которые повысили результаты** (годовые по сравнению с итогами ВПР): нет

**Успеваемость:**

География – 100%

История - 87,5%

Биология – 28,6 %

**Качество:** 0 % - по истории и биологии, 16,7% - по географии

### Результаты ВПР 8 класс

Ф.И. ученика	География	Математика	Обществознани е	Физика	Английский язык
-----------------	-----------	------------	--------------------	--------	--------------------

№ п/ п		кол-во баллов 376	ВПР			год 196	ВПР			год			ВПР			год		
			год	кол-во баллов 23Б	год		кол-во баллов 186	год	кол-во баллов 23Б	год	кол-во баллов 186	год	кол-во баллов 23Б	год	кол-во баллов 186	год	кол-во баллов 23Б	год
1	Багина Наталья	12	3	4	8	3	4	12	3	5	5	3	4	9	2	4		
2	Вашкулат Венсан	12	3	4	4	2	4	12	3	4	Н	Н	4	Н	Н	3		
3	Карнишина Виктория	14	3	4	12	4	4	Н	Н	5	4	2	4	13	3	4		
4	Лаштабег Николай	16	3	3	7	3	4	10	3	4	6	3	3	Н	Н	3		
5	Лаштабег Дарья	11	3	4	4	2	3	11	3	3	Н	Н	3	Н	Н	4		
6	Никонова Екатерина	16	3	4	5	2	4	12	3	4	2	2	4	5	2	3		
7	Пронькин Александр	12	3	3	6	2	4	12	3	4	5	3	3	9	2	3		
8	Савкулич Александра	16	3	4	9	3	4	17	4	5	3	2	4	13	3	4		
9	Чикина Екатерина	16	3	3	1	2	3	8	2	4	5	3	4	1	2	3		
10	Шульцас Виктория	14	3	3	4	2	4	12	3	4	3	2	4	13	3	4		
	Средний балл	13, 9	3		6	2, 5		11,8	3		4,1	2,5		9	2,1			
	Качество знаний		0 %		1 0 %			10 %			0 %			0 %				
	Успеваемо сть		1 0 0 %		4 0 %			90 %			50 %			42, 9 %				

**Несоответствие оценок по ВПР годовым оценкам (расхождение в 2-3 балла):**

По математике (учитель Смирнова Е.В.): Вашкулат В., Никонова Е., Пронькин А., Шульцас В.

По обществознанию (учитель Женжера П.В.): Багина Н.Чикина Е.

По физике (учитель Резников А.А.): Карнишина В., Никонова Е., Савкулич Т., Шульцас В.

По английскому языку (учитель Гура И.Н.): Багина Н.

**Учащиеся, которые понизили результаты** (годовые по сравнению с итогами ВПР):

География – 60% обучающихся;  
Математика – 90% обучающихся,  
Обществознание - 88,9% обучающихся,  
Физика -88,9 % обучающихся,  
Английский язык – 100% обучающихся

**Учащиеся, которые повысили результаты** (годовые по сравнению с итогами ВПР): нет

**Успеваемость:**

География – 10% ;  
Математика – 40%,  
Обществознание - 90%,  
Физика -50%,  
Английский язык – 42,9%

**Качество:**

География – 0% ;  
Математика – 10%,  
Обществознание - 10%,  
Физика - 0%,  
Английский язык - 0%

**Результаты ВПР 9 класс**

№ п/п	Ф.И. ученика	математика			История			Русский язык		
		кол-во баллов 256	ВП Р	год	кол-во балло в 246	ВПР	го д	кол-во баллов 516	ВП Р	год
1	Кострыкина Екатерина	1	2	3/3	1	2	4	26	3	3
2	Крутова Николь	1	2	3/3	Н	Н	4	26	3	3
3	Небожина Наталья	9	3	4/4	7	3	5	33	4	4
4	Панченко Денис	1	2	3/3	Н	Н	3	Н	Н	3
5	Тесля Лилия	3	2	4/4	8	3	5	29	3	4
6	Шабалкова Раиса	1	2	3/3	1	2	3	22	2	3
7	Шестакова Екатерина	1	2	3/3	1	2	3	26	3	3
Средний бал		2,4	2,1		3,6	2,4		27	3	
Качество знаний			0%		*	0%			16, 7%	

	<b>Успеваемость</b>	14 %	50 %	83, 3%
--	---------------------	---------	---------	-----------

**Несоответствие оценок по ВПР годовым оценкам (расхождение в 2-3 балла):**

Кострыкина Е. по истории (учитель Женжера П.В.)

Тесля Л. По математике (учитель Смирнова Е.В.)

**Учащиеся, которые понизили результаты** (годовые по сравнению с итогами ВПР):

Математика – 100 % обучающихся

История – 100% обучающихся,

Русский язык – 28,6% обучающихся

**Учащиеся, которые повысили результаты** (годовые по сравнению с итогами ВПР):

нет

#### **Успеваемость:**

Математика – 14 %

История – 50%

Русский язык – 83,3%

#### **Качество:**

Математика – 0 %

География – 0%

Русский язык – 16,7%

#### **Рекомендации учителям – предметникам**

1. Внести коррективы в календарно – тематическое планирование по предмету до конца первого полугодия, включив темы, по которым обучающиеся показали низкие результаты, включить задания, подобные заданиям ВПР при планировании уроков.
2. Разработать систему ликвидации пробелов в знаниях учащихся, при этом учесть ошибки каждого ученика для организации последующей индивидуальной работы.
3. Обратить особое внимание на ликвидацию пробелов в знаниях обучающихся, показавших низкие результаты, добиваться снижения до минимума количества данной категории учеников.
4. Проанализировать результаты проверочной работы на заседании ШМО учителей ЕМЦ, скорректировать методическую работу с учетом полученных результатов.

**По четвертому вопросу слушали Заместителя директора по УВР Басенко Л.П.**

которая познакомила учащихся 9 класса с Приказом Министерства просвещения РФ от 7 ноября 2018 года №189/1513 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования».

#### **Ст.б. ГИА проводится:**

а) в форме основного государственного экзамена (далее - ОГЭ) с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы<sup>4</sup> (далее - КИМ), - для обучающихся образовательных организаций, в том числе иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших образовательные программы основного общего образования в очной, очно-заочной или

заочной формах, лиц, обучающихся в образовательных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации и реализующих имеющие государственную аккредитацию образовательные программы основного общего образования, и загранучреждениях Министерства иностранных дел Российской Федерации, имеющих в своей структуре специализированные структурные образовательные подразделения (далее - загранучреждения), а также для экстернов, допущенных в текущем году к ГИА;

б) в **форме государственного выпускного экзамена** (далее - ГВЭ) с использованием текстов, тем, заданий, билетов - для обучающихся, осваивающих образовательные программы основного общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, а также для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся - детей-инвалидов и инвалидов, осваивающих образовательные программы основного общего образования (далее - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся - дети-инвалиды и инвалиды).

**Ст. 11. К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности,** в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за IX класс не ниже удовлетворительных), а также **имеющие результат "зачет" за итоговое собеседование по русскому языку**

**Ст. 7. ГИА в форме ОГЭ и (или) ГВЭ включает в себя четыре экзамена** по следующим учебным предметам: экзамены по русскому языку и математике (далее - **обязательные учебные предметы**), а также **экзамены по выбору** обучающегося, экстерна (далее вместе - участники ГИА) по двум учебным предметам из числа учебных предметов: физика, химия, биология, литература, география, история, обществознание, иностранные языки (английский, французский, немецкий и испанский), информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ).

Для участников ГИА с ограниченными возможностями здоровья, участников ГИА - детей-инвалидов и инвалидов ГИА по их желанию проводится только по обязательным учебным предметам (далее - участники ГИА, проходящие ГИА только по обязательным учебным предметам).

**Ст. 12. Выбранные участниками ГИА учебные предметы**, форма (формы) ГИА (для лиц, указанных в подпункте "б" пункта 6 настоящего Порядка), а также сроки участия в ГИА указываются ими в заявлении.

**Заявления об участии в ГИА подаются до 1 марта** включительно обучающимися - в образовательные организации, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы основного общего образования.

**Ст. 13. Заявления подаются участниками ГИА лично** на основании документов, удостоверяющих личность, или их родителями (законными представителями) на основании документов, удостоверяющих личность, или уполномоченными лицами на основании документов, удостоверяющих личность, и доверенности.

Участники ГИА с ограниченными возможностями здоровья при подаче заявления предъявляют копию рекомендаций психолого-педагогической комиссии (далее - ПМПК), а участники ГИА - дети-инвалиды и инвалиды - оригинал или заверенную копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным

- <https://edu.gov.ru> – официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации
- <http://obrnadzor.gov.ru/ru> – официальный сайт Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор)
- <http://www.gia.edu.ru/ru> – официальный информационный портал ГИА-9
- <http://fipi.ru> – официальный сайт ФГБНУ «Федеральный институт педагогических измерений» (ФГБНУ «ФИПИ»)
- <https://minobr.krasnodar.ru/presscenter/media/meropriyatiya/gosudarstvennaya-itogovaya-attestatsiya/gia-9/>
- – официальный сайт министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
- <http://www.gas.kubannet.ru> – официальный сайт ГКУ КК Центр оценки качества образования
- <http://www.iro23.ru> – официальный сайт ГБОУ ДПО «Институт развития образования» Краснодарского края
- <https://vk.com/giakuban> – официальная группа «Государственная итоговая аттестация на Кубани» в социальной сети «ВКонтакте»
- <https://www.instagram.com/giakuban> – официальная группа «Государственная итоговая аттестация на Кубани» в социальной сети «Instagram»
- <https://www.facebook.com/giakuban> – официальная группа «Государственная итоговая аттестация на Кубани» в социальной сети «Facebook»
- [http://ooko-len.ucoz.ru/index/gosudarstvennaja\\_attestacija\\_vypusknikov\\_9\\_klassov/0-5](http://ooko-len.ucoz.ru/index/gosudarstvennaja_attestacija_vypusknikov_9_klassov/0-5) - отдел оценки качества образования Ленинградского района

**Решили:**

1. Принять к руководству Письмо Министерства просвещения РФ от 12 мая 2020 г. N ВБ-1011/08 "О методических рекомендациях", обновить папки классного руководителя в срок до 10 октября.
2. Принять к руководству Правила оформления классных журналов, строго выполнять их. Сроки: постоянно.
3. Принять к сведению анализ итогов ВПР в период с 15.09 по 29.09.2020г. Включить в работу вопросы из ВПР, с которыми учащиеся не справились. Сроки: в течение четверти.
4. Принять к сведению информацию о формах проведения ГИА – 9 (ОГЭ, ГВЭ), об участниках ГИА – 9, о количестве сдаваемых экзаменов для получения аттестата, о выборе предметов, сроках и месте подачи заявлений на сдачу ГИА – 9, о досрочном, основном и дополнительном периоде проведения ГИА – 9.
5. Использовать при подготовке к ГИА – 9 информационные ресурсы ГИА – 9. Сроки: постоянно

Директор МБОУ ООШ №27

Секретарь

М.Н.Садовая

Л.П. Басенко